“TƏSDİQ EDİLMİŞDİR”
“Azərbaycan Sığortaçılar Assosasiyası”
İctimai Birliyinin Müşahidə Şurasının
________2023–cü il tarixli, ______ №-li
qərarı ilə

____
Müşahidə Şurasının sədri
Ülviyyə Cabbarova

AZƏRBAYCAN
SIĞORTAÇILAR
ASSOSİASİYASI

“Azərbaycan Sığortaçılar Assosiasiyası” İctimai Birliyi

Qeyri-həyat sığortası Komitəsinin

ƏSASNAMƏSİ

BAKI – 2023

1. ÜMUMİ MÜDDƏALAR

1.1. Qeyri-həyat sığortası Komitəsinin Əsasnaməsi (bundan sonra - Əsasnamə) “Azərbaycan Sığortaçılar Assosiasiyası” İctimai Birliyinin (bundan sonra – Birlik) 26 fevral 2020-ci il tarixli Nizamnaməsinə və Azərbaycan Respublikasının qüvvədə olan qanunvericiliyinə uyğun olaraq hazırlanmışdır və Qeyri-həyat sığortası Komitəsinin (bundan sonra Komitə) yaradılması qaydası, tərkibi və fəaliyyətini tənzimləyir.

1.2. Komitə Birliyin Nizamnaməsi, Müşahidə Şurası və Təsisçilərin Ümumi Yığıncağının qərarlarından irəli gələn konkret vəzifələrin həlli üçün yaradılan və Birliyin nəzdində daimi fəaliyyət göstərən işçi orqanıdır.

1.3. Komitə fəaliyyəti ilə bağlı bilavasitə Müşahidə Şurasına hesabat verir.

1.4. Komitə onun fəaliyyətinə xitam verilməsi haqqında müəyyən olunmuş qaydada qərar qəbul olunanadək öz fəaliyyətini daimi əsaslarda həyata keçirir.

2. KOMİTƏNİN MƏQSƏDİ

2.1. Komitənin məqsədi Azərbaycan Respublikasında qeyri-həyat sığortası sahəsində fəaliyyət göstərən və birliyin üzvləri olan sığorta və təkrarsığorta şirkətlərinin, eyni zamanda sığorta vasitəçilərinin və sığorta sahəsində yardımçı fəaliyyət göstərən, həmçinin sığorta sahəsi ilə əlaqədar olan digər hüquqi şəxslərin inkişaf etməsinə köməklik göstərilməsi, onların sosial-iqtisadi və digər inkişaf proqramlarının təkmilləşdirilməsi və bu sahədə elmi biliklərin artırılması işinin təşkil edilməsində Müşahidə Şurasına dəstək göstərməkdən və bu Əsasnamə ilə səlahiyyətinə aid olunmuş müvafiq məsələlərin tənzimlənməsinin həyata keçirilməsindən ibarətdir.

2.2. Komitə öz fəaliyyətini Birliyin digər struktur bölmələri ilə əlaqəli şəkildə həyata keçirir.

3. KOMİTƏNİN VƏZİFƏ VƏ SƏLAHİYYƏTLƏRİ

3.1. Komitənin vəzifələri aşağıdakılardır:

3.1.1. Qeyri-həyat sığortası sahəsində fəaliyyət göstərən Birlik üzvlərinin qanuni maraqlarının və hüquqlarının müdafiə edilməsində, onların fəaliyyətlərinin səmərəliliyinin artırılmasında Müşahidə Şurasına kömək etmək;

3.1.2. Qeyri-həyat sığortası sektorunun aktual problemlərinin həll yolları ilə bağlı Müşahidə Şurası qarşısında təkliflərlə çıxış etmək;

3.1.3. Ölkədə qeyri-həyat sığortası sahəsində sığorta işinin inkişafı üçün Birlik üzvlərinin əməkdaşlığını təmin etmək, layihə və uzunmüddətli proqramların həyata keçirilməsi üçün onların qüvvələrini birləşdirilməsi işini təşkil etmək;

3.1.4. Qeyri-həyat sığortası sahəsində iri həcmli sığorta və/və ya təkrarsığorta əməliyyatları aparan sığorta və/və ya təkrarsığorta şirkətləri tərəfindən beynəlxalq təcrübənin tələblərinin nəzərə alınmasına dair Müşahidə Şurasına tövsiyələr vermək;

3.1.5. Üzvlərə təşkilati, analitik, metodik və digər sahələrdə kömək göstərilməsi işini təşkil etmək;

3.1.6. Qeyri-həyat sığortası sahəsində fəaliyyət göstərən Birlik üzvlərinin və onların mütəxəssislərinin peşə hazırlığı səviyyəsinin artırılması işinə dəstək göstərmək;

3.1.7. Birliyin dövlət və digər səlahiyyətli orqanlarda, siyasi və ictimai təşkilatlarda qeyri-həyat sığortası sahəsində fəaliyyət göstərən üzvlərini təmsil etməsi və onların qanuni mənafelərini qoruması üçün Müşahidə Şurasına rəy və təkliflər vermək;

3.1.8. Birliyin Nizamnaməsi və Müşahidə Şurası tərəfindən təsdiq edilən digər daxili normativ sənədlərdən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək.

3.2. Komitənin aşağıdakı səlahiyyətləri vardır:

3.2.1. Komitənin fəaliyyətinin təmin edilməsi məqsədilə Birliyin digər struktur bölmələrindən birbaşa və/və ya katib vasitəsilə sənəd, hesabat və digər zəruri informasiyanı tələb etmək;

3.2.2. Qeyri-həyat sığortası sahəsində araşdırmalar, tədqiqatlar, monitorinqlər və sorğular aparmaq;

3.2.3. Zəruri hallarda gündəlikdəki məsələlərlə bağlı şərh və izahatların alınması üçün Birliyin əməkdaşlarını iclaslara dəvət etmək;

3.2.4. Komitənin fəaliyyəti üzrə işlərin aparılmasına təsir edən daxili sənədlərə dəyişikliklərin edilməsinə dair təkliflər vermək;

3.2.5. Qeyri-həyat sığortası sahəsində münasibətləri tənzimləyən hüquqi aktların təkmilləşdirilməsi ilə bağlı layihələr hazırlayaraq Müşahidə Şurasına təqdim etmək;

3.2.6. Qeyri-həyat sığortası sahəsində münasibətləri tənzimləyən hüquqi aktların layihələrinə dair rəy və təkliflər hazırlayaraq Müşahidə Şurasına təqdim etmək;

3.2.7. Qeyri-həyat sığortası sahəsində çalışan kadrların ixtisasının artırılması və onların sığorta biliklərinin artırılması üçün məktəblərin, mərkəzlərin və kursların yaradılması, müxtəlif sığorta və təkrarsığorta təşkilatlarında təlimlərin keçirilməsi barədə Müşahidə Şurasına təkliflər vermək;

3.2.8. Müxtəlif kurslar və seminarlar, dəyirmi masa və görüşlər, sərgilər təşkil etmək, konfranslar, xeyriyyə marafonları, digər mədəni-kütləvi tədbirlər keçirilməsi ilə bağlı Müşahidə Şurasına təkliflər vermək;

3.2.9. Zəruri hallarda Komitənin iclaslarına, işçi və ekspert qruplarının iclaslarına Birliyə daxil olmayan sığortaçıların/təkrarsığortaçıların nümayəndələrini, dövlət və digər səlahiyyətli orqanların nümayəndələrini, elmi və digər təşkilatların nümayəndələrini məşvərətçi səs hüququ ilə Komitənin işində iştirak etməyə dəvət etmək;

3.2.10. İşçi və ekspert qrupları yaratmaq;

3.2.11. Tövsiyə xarakteri daşıyan qərarlar qəbul etmək;

3.2.12. Birliyin daxili sənədləri ilə nəzərdə tutulan və Müşahidə Şurasının qərarlarından irəli gələn digər hüquqları həyata keçirmək.

4. KOMİTƏNİN TƏRKİBİ

4.1. Komitə 5 (beş) üzvdən ibarət olmaqla Birliyin üzvü olan və qeyri-həyat sığortası sahəsində fəaliyyət göstərən sığortaçıların Direktorlar Şurasının və ya icra orqanının üzvlərindən ibarət tərkibdə formalaşdırılır.

4.2. Komitə üzvləri Birlik üzvlərinin verdiyi namizədlər arasından, Müşahidə Şurası tərəfindən seçki yolu ilə şeçilir. Üzvlərdən biri Müşahidə Şurasının qərarı əsasında Komitənin sədri təyin edilir.

4.3. Komitənin bütün üzvləri həlledici səs hüququna malikdirlər və Komitənin səlahiyyətlərinə aid edilmiş bütün məsələlər üzrə müzakirə və səsvermədə iştirak edə bilərlər.

4.4. Komitə üzvləri öz fəaliyyətlərini ictimai əsaslarla həyata keçirir.

4.5. Komitənin sədr müavininin və Komitə katibinin seçilməsi, habelə Komitəyə yeni üzvlərin qəbul edilməsi və mövcud üzvlərin Komitədən xaric edilməsi məsələsi Birliyin Müşahidə Şurası tərəfindən Komitə sədrinin təqdimatı əsasında həll edilir.

4.6. Komitədə hər bir Birlik üzvü yalnız 1 (bir) nümayəndə ilə təmsil oluna bilər.

4.7. Birlik üzvü üzvlük haqlarını müəyyən olunmuş qaydada ödəmədiyi halda, onun Komitədəki nümayəndəsi həlledici səs hüququndan məhrum olunur.

4.8. Komitə üzvlərinin səlahiyyətlərinə aşağıda göstərilən hallarda xitam verilir:

4.8.1. *Komitə üzvlüyündən öz müraciəti əsasında azad edildikdə.* Komitə üzvü azad edilmə tarixindən 15 (on beş) iş günü öncə Müşahidə Şurasının sədrini və Komitənin sədrini yazılı bildiriş vasitəsilə məlumatlandırmaqla öz müraciəti əsasında Komitə üzvlüyünə xitam verə bilər;

4.8.2. *Komitə üzvünün səlahiyyətlərinə Müşahidə Şurasının qərarı ilə xitam verildikdə.*

4.9. Müşahidə Şurasının hər bir üzvü Komitənin bütün iclaslarına və bütün sənədlərinə məhdudiyyətsiz çıxış imkanına malik olmalıdır.

5. KOMİTƏNİN SƏDRİ VƏ ÜZVLƏRİ

5.1. Komitənin sədri məhdudiyyət qoyulmadan Komitənin işini aşağıdakı şəkildə təşkil edir:

5.1.1. Komitənin iclaslarını çağırır və onlara sədrlik edir;

5.1.2. Komitənin iclaslarının gündəliyini təsdiq edir;

5.1.3. Komitə tərəfindən gündəlikdə duran məsələlərin müzakirəsini təşkil edir və məhdudiyyət qoyulmadan əlaqədar struktur rəhbərləri daxil olmaqla iclas iştirakçılarının fikrini soruşur;

5.1.4. Komitənin fəaliyyətinə dair məsələlərlə bağlı Komitənin katibi ilə sıx əməkdaşlıq edir;

5.1.5. Rübdə ən azı 1 (bir) dəfə və Müşahidə Şurasının istənilən vaxt verilmiş sorğusu əsasında Komitənin fəaliyyətinin nəticələri haqqında Komitə tərəfindən Müşahidə Şurasına hesabat verilməsini təmin edir;

5.1.6. Birliyin Müşahidə Şurası qarşısında Komitənin fəaliyyətinə görə cavab verir;

5.1.7. Qüvvədə olan qanunvericiliklə və Birliyin daxili normativ sənədləri ilə nəzərdə tutulan digər vəzifələri yerinə yetirir.

5.2. Komitənin üzvlərinin hüquqları aşağıdakılardır:

5.2.1. Müəyyən olunmuş qaydada bu Əsasnamə ilə müəyyən olunmuş vəzifələrə seçmək və seçilmək;

5.2.2. Komitənin səlahiyyətlərinə aid olan məsələlərin Komitənin müzakirəsinə çıxarılması üçün müraciət etmək;

5.2.3. Komitənin iclaslarında onun səlahiyyətlərinə aid olan bütün məsələlər üzrə müzakirələrdə və səsvermədə iştirak etmək;

5.2.4. Komitə sədri ilə razılaşdırılmaqla digər Komitələr, məhkəmələr, digər orqan və qurumlar, həmçinin hüquqi şəxslər qarşısında Komitə maraqlarını təmsil etmək;

5.2.5. Öz istəyi əsasında Birliyin Müşahidə Şurasına müvafiq yazılı müraciət göndərməklə Komitənin tərkibindən çıxmaq;

5.2.6. Komitə üzvü kimi öz öhdəliklərinin səmərəli şəkildə yerinə yetirilməsində müstəqil olmaq;

5.3. Komitə üzvlərinin vəzifələri aşağıdakılardır:

5.3.1. Komitənin müzakirəsinə çıxarılmış hər hansı məsələdə maraqlı tərəf olduğu halda bu barədə Komitənin sədrini məlumatlandırmaq və həmin məsələyə dair səsvermədə iştirak etməmək;

5.3.2. Komitə adından açıq fikir bildirməmək və Birliyin Müşahidə Şurası ilə yazılı şəkildə razılaşdırmadan Komitənin qəbul olunmuş qərarları və tövsiyələri üzrə hər hansı açıq hərəkətlər etməmək;

5.3.3. İclasda hər hansı səbəbdən iştirak edə bilmədikdə, bu barədə Komitə katibini qabaqcadan məlumatlandırmaq;

5.3.4. Komitənin üzvü kimi fəaliyyət göstərdiyi müddətdə ona məlum olmuş istənilən məlumatı tam məxfi saxlamaq.

6. KOMİTƏNİN KATİBİ

6.1. Komitənin katibi Birliyin Müşahidə Şurası tərəfindən Komitə sədrinin təqdimatı əsasında təyin edilir.

6.2. Komitənin katibi Komitənin üzvü hesab olunmur.

6.3. Komitənin katibi:

6.3.1. Komitənin iclaslarının hazırlanmasına və keçirilməsinə, iclaslar üçün materialların toplanılmasına və sistemləşdirilməsinə, Komitənin iclaslarına dair bildirişlərin, iclasların gündəliklərinin və gündəliyə daxil olan məsələlərə dair materialların Komitənin üzvlərinə və dəvət edilmiş şəxslərə göndərilməsinə, iclas protokollarının tərtib edilməsinə və qərar layihələrinin hazırlanmasına görə cavabdehdir;

6.3.2. Komitə sədrinin göstərişi əsasında Komitənin cari fəaliyyəti barədə hesabatlar hazırlayır;

6.3.3. Komitənin üzvlərini və Komitə üzvü olmayan idarəetmə orqanının üzvlərini bütün lazımi məlumatlar ilə təmin edir, Komitə tərəfindən nəzərdən keçirilmiş bütün son materialların qorunub saxlanılmasını təmin edir, Komitənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə məlumat bazasını aparır;

6.3.4. Müşahidə Şurası sorğu etdikdə, onu Komitənin fəaliyyətinə dair məlumatla təmin edir;

6.3.5. Birliyin daxili normativ sənədləri ilə müəyyənləşdirilmiş digər vəzifələri icra edir.

7. KOMİTƏNİN İCLASLARININ ÇAĞIRILMASI QAYDASI VƏ MÜDDƏTLƏRİ

7.1. Komitənin növbəti iclasları təsdiq edilmiş plana uyğun olaraq, lakin rübdə bir (1) dəfədən az olmamaq şərtilə keçirilir.

7.2. Komitə sədri iclas planına uyğun olaraq Komitənin növbəti iclasını çağırır, onun tarixini, vaxtını və iclasın keçiriləcəyi məkanı, iclasın gündəliyini müəyyən edir.

7.3. Ehtiyac yarandığı hallarda müvafiq məsələlər üzrə məqbul bilinən istənilən şəxs Komitənin iclaslarına dəvət oluna bilərlər.

7.4. Komitənin üzvləri və ya iclasa dəvət olunan digər şəxslər şəxsi maraqları olan məsələlərə dair müzakirələrdə və səsvermədə iştirak edə bilməzlər.

7.5. Komitənin katibi Komitənin iclasına dair bildiriş hazırlayır və bu bildirişi, gündəliyi, gündəlikdəki məsələlərə dair materialları və sənədləri bütün iclasda iştirak edəcək digər şəxslərə müvafiq iclasın keçirilmə tarixinədək, ən gec iclas tarixindən 2 (iki) iş günü öncə çatdırır.

7.6. Komitə sədrinin qərarı və ya Müşahidə Şurasının istənilən üzvünün tələbi əsasında

Komitənin növbədənkənar iclasları çağırıla bilər.

8. KOMİTƏ İCLASLARININ KEÇİRİLMƏSİ QAYDASI

8.1. Komitənin iclası onun üzvlərinin yarıdan çoxu iştirak etdikdə səlahiyyətli hesab edilir.

8.2. Sədr iclasda iştirak edə bilmədikdə onun müavini iclasa sədrlik edir. Komitənin sədri və müavininin hər ikisi iclasda iştirak edə bilmədikdə isə Komitənin üzvləri iclasa sədrlik etmək üçün üzvləri arasından sədrin vəzifəsini icra edən şəxs seçirlər.

8.3. Komitənin üzvü iclasda gündəlikdə olan məsələyə münasibətini dəqiq və şərtsiz rəy bildirməklə (lehinə, əleyhinə), imzası yazılı şəkildə təsdiq edilməklə, yazılı sənəd vasitəsilə səsvermədə qiyabi iştirak edə bilər. Bu cür səsvermə iclasın gündəliyi ona çatdıqdan sonra, lakin iclas keçirilən anadək həyata keçirilə bilər. Hər bir halda səsvermədə qiyabi iştirak edəcək üzv bu barədə Komitənin katibinə iclas başlananadək məlumat verməlidir.

8.4. Komitənin üzvü iclasa telefon, interkom (daxili kommunikasiya vasitələri) və ya videokonfrans vasitəsilə qatıldıqda, yaxud iclasın gedişində öz fikrini digər vasitələrlə ifadə edə bildikdə və iclasda müzakirə olunan məsələlərə dair səs verdikdə, o iclasda iştirak etmiş sayılır.

8.5. Komitənin iclasları onlayn qaydada (videokonfrans əlaqə sistemi vasitəsilə), Komitənin üzvlərinə elektron poçtun göndərilməsi ilə real vaxt rejimində və ya canlı (fiziki görüş) olaraq keçirilə bilər.

8.6. Elektron poçtun göndərilməsi ilə real vaxt rejimində iclas və səsvermə nəzərdə tutulduqda, Komitənin katibi səsverməyə çıxarılan məsələyə dair materialları, qərar layihəsini elektron poçt vasitəsilə Komitənin üzvlərinə göndərir. Real vaxt rejimində müzakirəyə çıxarılmış məsələlər üzrə səsvermə zamanı lehinə və ya əleyhinə verilən səslərin (ayrı-ayrılıqda) cəmi Komitənin üzvlərinin sayının yarısından çoxdursa, bu zaman səsverməyə çıxarılmış məsələ qəbul edilmiş hesab edilir. Sözügedən qərar özündə başqa cür hal nəzərdə tutmayıbsa sonuncu lehinə və ya əleyhinə səsi verilən elektron məktubun göndərildiyi tarixdən qüvvəyə minir.

8.7. Ekspert qrupunun iclaslarının keçirilməsi ilə bağlı digər məsələlər Birliyin normativ sənədlərinə uyğun tənzimlənir.

9. KOMİTƏ TƏRƏFİNDƏN QƏRARLARIN QƏBUL EDİLMƏSİ QAYDASI

9.1. Komitənin qərarları iclasda iştirak edən üzvlərinin sadə səs çoxluğu ilə qəbul edilir.

9.2. Hər bir üzv bir səs hüququna malikdir, üzvlərin səsvermə zamanı bitərəf qalmasına icazə verilmir.

9.3. Səslər bərabər olduqda iclas sədrinin səsi həlledici sayılır. Komitənin sədri iclasın gündəliyində duran hər hansı məsələ üzrə üzvün şəxsən iştirakını zəruri hesab edərsə, qiyabi səsverməni istisna edə bilər. Komitənin üzvləri səsvermə hüquqlarını digər Komitə üzvləri də daxil olmaqla başqa şəxsə ötürə bilməzlər.

9.4. Komitənin qərarları protokolla rəsmiləşdirilir və iclasın sədri və katibi tərəfindən imzalanır. Protokol 10 iş günündən gec olmayaraq Komitənin katibi tərəfindən üzvlərə nəzərdən keçirilməsi üçün göndərilir. Protokol 2 iş günü ərzində (təcili məsələlər olduqda isə 1 iş günü) üzvlər tərəfindən nəzərdən keçirildikdən sonra 10 iş günü müddətində iclas

sədrinin imzasına göndərilməlidir. Protokolda iclasın yeri, vaxtı, keçirilmə qaydası, sədri, katibi, iştirak edən üzvlər və digər iştirakçılar, çıxışların xülasəsi, səsvermənin nəticələri və qəbul olunan qərarlar əks etdirilir. İclasda qəbul edilən qərarın əleyhinə olan Komitə üzvünün rəyi protokolda qeyd olunur. Protokol iclasın sədri və katibi tərəfindən imzalanır.

9.5. Protokollar elektron poçt vasitəsi ilə təsdiq edildiyi təqdirdə yazılı imzaya ehtiyac yoxdur.

9.6. Komitə iclasında qəbul edilmiş qərarlar qərarın özündə başqa cür hal nəzərdə tutulmayıbsa, qəbul olunduğu tarixdən qüvvəyə minir.

10. KOMİTƏNİN HESABATLIĞI

10.1. Komitə Müşahidə Şurası qarşısında hesabat verir. Komitə rübdə bir dəfə olmaqla, ildə ən azı 4 (dörd) dəfə nəzərə alınması lazım olan hesabatlar hazırlayır.

10.2. Komitənin hesabatı Komitənin rüblük fəaliyyəti üzrə keçirilən iclaslar və növbədənkənar keçirilmiş iclaslar barədə məlumatları əhatə edir, lakin bunlarla məhdudlaşmır.

10.3. Komitənin hesabatı Komitənin sədrinin lazım bildiyi digər əhəmiyyətli məlumatları əks etdirə bilər.

10.4. Müşahidə Şurası Komitədən bəzi məsələlərə dair rəy bildirməsini tələb edə bilər. Belə halda sorğunu yerinə yetirmək üçün Müşahidə Şurası Komitə qarşısında məqbul bir müddət müəyyən etməlidir.

10.5. Komitə zəruri hallarda Müşahidə Şurasına öz səlahiyyəti çərçivəsinə daxil olan istənilən məsələ üzrə tövsiyələr təqdim edə bilər.

10.6. Müşahidə Şurası istənilən vaxt Komitədən cari fəaliyyəti barədə hesabat tələb edə bilər. Müşahidə Şurası hesabatın hazırlanması və təqdim edilməsi üçün Komitənin qarşısında məqbul bir müddət müəyyən edir.

11. MƏXFİLİK

11.1. Komitə üzvləri fəaliyyətləri ilə əlaqədar onlara məlum olan Birliyin və üzvlərin kommersiya sirrinin və məxfi saxlanılması tələb edilən digər məlumatlarının qorunmasına görə cavabdehdir və bu sirləri yaymağa görə qanunvericilikdə nəzərdə tutulan qaydada məsuliyyət daşıyırlar. Onlar bu cür məlumatlardan yalnız Birliyin maraqları naminə və qüvvədə olan qanunvericiliyə, məxfiliyə dair qaydalara və digər müvafiq daxili sənədlərə riayət etməklə istifadə edə bilərlər.

11.2. Komitə onun iclaslarında iştirak edən Birlik üzvlərinin nümayəndələri istisna olmaqla istənilən üçüncü tərəflə (bu üçüncü tərəflərin əvvəlcədən məlumatlı olduğu məsələdə iştirakçı olması və ya təqdimat etməsi halı istisna olmaqla) məxfi və daxili məlumatın qorunmasına dair müvafiq razılaşmaların bağlanılmasını təmin etmək məqsədilə gərəkli tədbirləri görməlidir.

12. YEKUN MÜDDƏALAR

12.1. Bu Əsasnamə Birliyin Müşahidə Şurasının qərarı ilə təsdiq edildiyi tarixdən qüvvəyə minir.

12.2. Bu Əsasnaməyə əlavə və dəyişikliklər Birliyin Müşahidə Şurasının qərarı ilə qüvvəyə minir.

12.3. Bu Əsasnamənin hər hansı müddəası ilə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi arasında ziddiyyət yaranarsa, həmin müddəa qüvvədən düşmüş hesab edilir.

12.4. Bu Əsasnamə ilə əhatə olunmayan digər məsələlər Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə tənzimlənir.